

THE MECHANISM OF FOODSTUFF PURCHASING AT SWISS BELINN SKA HOTEL PEKANBARU

By : Wiwiya
E-mai : wiwiya_huang@ymail.com
Conselor : Andri Sulistyani
Tourism Department
Faculty of Social and Political Science
Riau University

Kampus Bina Widya Jl. H.R.Soebrantas Km 12,5 Simp.Baru Pekanbaru
28293- Telp/Fax. 0761-63277

ABSTRACT

Purchasing foodstuffs is a basic stage in the production process that determines the quality of a dish as well as the stage in product pricing. The purpose of this research is to know how is the mechanism of foodstuff purchasing at Swiss Belinn SKA Hotel Pekanbaru, the process of purchasing started from the process of requisition to the delivery process by the Supplier. This research used qualitative descriptive method to analyze the problem. The sample of this research are 3 informants which is consisting of Purchasing Supervisor, Executive Chef and Receiving Clerk. The technique of collecting data in this research are by observation and interview. Based on the research, Swiss Belinn SKA Hotel Pekanbaru used Power Pro System. The purchase is done by two ways, they are by Market list and Purchase request. Between The Hotel and Supplier does not use the contract system but by establishing good cooperation. The ordering is done by contacting the Supplier one day before production. The foodstuff will deliver by The Supplier on working hours. The foodstuff have to be checked in advance of its completeness and suitability by The Receiving Clerk and then will be stored by storekeeper.

Key words : Mechanism, Purchasing, Foodstuff, Hotel

PENDAHULUAN

Secara umum pariwisata berarti suatu kegiatan perjalanan yang dilakukan seseorang dari satu tempat ke tempat lainnya untuk sementara waktu dengan tujuan bukan untuk mencari nafkah melainkan untuk tujuan rekreasi. World Tourism Organization (WTO) menyatakan bahwa pariwisata adalah berbagai aktivitas yang dilakukan orang-orang yang mengadakan perjalanan untuk dan tinggal diluar kebiasaan

lingkungannya dan tidak lebih dari satu tahun berturut-turut untuk kesenangan, bisnis dan keperluan lainnya. Aronson (dalam Kapita Selektia Pariwisata, 2000) menyebutkan bahwa komponen produk pariwisata dalam suatu destinasi mencakup atraksi/aktivitas, akomodasi, rumah makan, transportasi dan pelayanan lainnya.

Hotel adalah salah satu jenis akomodasi yang sangat berkembang di masyarakat, disamping akomodasi

komersil lainnya. Dalam Surat Keputusan Menteri Perhubungan No. PM 10/PW.301/PHB.77 menyebutkan bahwa pengertian hotel adalah suatu bentuk akomodasi yang dikelola secara komersial, disediakan bagi setiap orang untuk memperoleh pelayanan penginapan berikut makan dan minum. Adapun pengertian hotel menurut Sulastiyono (2011: 5) adalah suatu perusahaan yang dikelola oleh pemiliknya dengan menyediakan pelayanan makanan, minuman dan fasilitas kamar untuk tidur kepada orang-orang yang melakukan perjalanan dan mampu membayar dengan jumlah yang wajar sesuai dengan pelayanan yang diterima tanpa adanya perjanjian khusus.

Berdasarkan definisi diatas, maka penulis menyimpulkan bahwa hotel merupakan suatu usaha jasa yang menjadi sarana pendukung dalam pariwisata, yang dalam penyelenggaraan pelayanannya didukung oleh sarana dan fasilitas yang memadai serta dikelola secara profesional oleh tenaga kerja yang memiliki keterampilan baik dalam bidang perhotelan. Secara umum menurut Sulastiyono (2011: 63-186) bagian-bagian yang terdapat dalam sebuah hotel adalah:

- 1) *Front Office Department*
- 2) *Housekeeping Department*
- 3) *Accounting Department*
- 4) *Food and Beverage Department*
- 5) *Engineering Department*
- 6) *Human Resources Department*
- 7) *Marketing Department*
- 8) *Security Department*

Setiap departemen memiliki tanggung jawab dalam kelancaran kegiatan operasional hotel maka itu

teamwork adalah kunci yang dipegang oleh masing-masing departemen. Salah satu departemen yang bertanggung jawab mengendalikan keuangan hotel adalah *Accounting Department*. untuk melaksanakan tanggung jawab yang lebih spesifik *Accounting Department* memiliki bagian-bagian kecil, yaitu:

- 1) *Account Payable*
- 2) *Account Receivable*
- 3) *Income Audit*
- 4) *Book Keeper*
- 5) *Cost Control*
- 6) *General Store*
- 7) *Purchasing*
- 8) *Receiving*
- 9) *General Chasier*
- 10) *Night Audit*

Hotel sebagai sebuah usaha komplit yang menyediakan berbagai sarana kebutuhan wisatawan semakin menjamur di Indonesia khususnya Kota Pekanbaru. Pekanbaru sebagai ibukota Provinsi Riau mengalami perkembangan pesat sehingga hotel dengan kelas berbeda dibangun dan meningkat setiap tahunnya.

Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru adalah sebuah hotel bintang 3 bertaraf internasional, yang terletak di posisi strategis, yaitu dalam lingkungan Mall SKA yang merupakan sebuah pusat perbelanjaan terkemuka di Pekanbaru. Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru terletak di Jln. Soekarno Hatta Lot, Komplek Mall SKA, Pekanbaru. Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru adalah sebuah akomodasi yang menawarkan berbagai fasilitas dan pelayanan yang lengkap dengan harga terjangkau yang terdiri dari 108 kamar dengan desain kontemporer, 6 ruang pertemuan,

fasilitas bersantai seperti *fitness centre*, *swimming pool*, *SPA* yang terletak di lantai teratas hotel.

Salah satu sumber pendapatan Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru adalah dari penjualan makanan dan minuman. Beberapa *outlet* yang menyediakan makanan dan minuman di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru adalah bar, restoran dan lounge. Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru menciptakan bar, lounge dan restoran yang dikombinasikan menjadi satu restoran yang dinamakan *Barelo Restaurant*. Penjualan makanan di hotel tidak dapat dipisahkan dari pihak yang bertanggung jawab dalam hal produksi yaitu *Kitchen*. Berbagai jenis barang kebutuhan kitchen diadakan oleh sebuah bagian dari *Accounting Department* yaitu *Purchasing Section* berdasarkan permintaan dari *Kitchen*.

Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru memberi tanggung jawab penuh kepada *Purchasing Section* untuk pengadaan barang keperluan operasional di hotel. Beberapa tugas yang diberikan kepada *Purchasing Section* antara lain:

- 1) Memilih *Supplier*
- 2) Meneliti dan memproses PR
- 3) Mencari penawaran harga
- 4) Membayar pembayaran tunai kepada *General Cashier*
- 5) Melengkapi dokumen yang berkaitan dengan pengadaan
- 6) Menyesuaikan harga pembelian barang
- 7) Memberi PO kepada *Supplier* dan mengkonfirmasi barang yang dipesan

Kenyamanan tamu adalah prioritas yang harus selalu dijaga

oleh perusahaan. Oleh karena itu Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru beranggapan bahwa pentingnya pembelian barang yang mana sebagai tahap awal dalam suatu proses produksi.

Rumusan Masalah

Berdasarkan paparan latar belakang, peneliti merumuskan permasalahan menjadi,

1. Bagaimana alur / mekanisme yang terjadi ketika ada permintaan pembelian bahan makanan di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru?
2. Bagaimana standar pembelian bahan makanan di *Purchasing Section* Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru demi mendapatkan bahan olahan yang berkualitas?
3. Bagaimana tanggung jawab *Purchasing section* dalam pembelian bahan makanan hingga sampai ke tangan *User*?

Tujuan penelitian

Pembelian bahan makanan adalah sebuah tahap awal yang harus dilakukan dalam proses produksi. Dalam hal ini tentu memerlukan perencanaan yang tepat oleh *Purchasing* dalam pengadaan bahan makanan. *Purchasing* adalah sebuah bagian khusus yang menangani pengadaan berbagai jenis barang yang diperlukan oleh hotel. Maka dari itu penelitian ini bertujuan untuk:

1. Mengetahui mekanisme pembelian bahan makanan di Hotel Swiss Belinn Pekanbaru.
2. Mengetahui standar pembelian bahan makanan yang dilakukan oleh *Purchasing Section* di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru.

3. Tanggung jawab *Purchasing Section* di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru.

Manfaat Penelitian

Secara Akademis

Peneliti berharap penelitian ini dapat memberi manfaat:

1. Bagi penulis berguna untuk menambah ilmu pengetahuan dan penerapan serta pengembangan ilmu yang sudah dipelajari selama perkuliahan.
2. Memberi pemahaman dan penjelasan yang lebih jelas kepada pembaca untuk lebih mengerti tentang bagaimana mekanisme pembelian bahan makanan di sebuah hotel.
3. Sebagai bahan referensi untuk penelitian lebih lanjut.

Secara Praktis

Peneliti berharap penelitian ini dapat memberi manfaat:

1. Menjadi sarana informasi untuk perusahaan sehingga manajemen dapat memperbaiki maupun meningkatkan proses pembelian bahan makanan demi mengoptimalkan pendapatan.
2. Untuk menjadi bahan pertimbangan perusahaan dalam mencari solusi untuk menyelesaikan masalah.

Tinjauan Pustaka

Purchasing

Purchasing adalah suatu proses pencarian sumber, pemesanan dan pembelian barang atau jasa untuk kegiatan produksi yang memiliki fungsi penting dalam manajemen material dan bertugas dalam

pencarian serta pembelian mesin produksi, peralatan, perlengkapan produksi dan fasilitas lainnya untuk mendukung kelancaran proses produksi.

Mekanisme pengadaan bahan menurut Bartono dan Ruffino E.M (2005: 61) yaitu:

1. Penentuan Standar Pembelian
Sebelum menentukan *Standart Purchase Spesification* (SPS), dibuat terlebih dahulu daftar bahan yang diperlukan setelah itu dapat menentukan stok bahan beserta spesifikasinya.
2. Seleksi *Supplier*
Dalam hal pemilihan *supplier* perusahaan bekerja sama dengan beberapa *supplier*, dikarenakan bergantung pada satu *supplier* dapat menciptakan monopoli bisnis.
3. Pembuatan *Purchase request* (PR)
PR adalah permintaan yang dilakukan secara tertulis oleh *User* yang berisikan kebutuhan bahan yang harus dibeli untuk persediaan.
4. *Purchase Order* (PO)
PO adalah perintah yang diberikan kepada *supplier* untuk menyediakan barang yang tercantum dalam PR dengan kriteria barang yang sesuai dengan SPS.
5. Pembelian Barang
Setelah mendapat PO dari *Purchasing* maka *Supplier* menyediakan barang.
6. Pengiriman ke Perusahaan
Barang yang sudah disediakan oleh *Supplier* diserahkan ke perusahaan pada waktu yang sudah disepakati dan diserahkan kepada *Receiving* untuk dilakukan pengecekan barang.

7. Penerimaan oleh *Receiving*
Barang yang sudah diterima dan diperiksa dicantumkan dalam *Receiving sheet* dan segera di simpan ke *store*.
 8. Penyimpanan oleh *Store*
Setelah menerima barang dari *Receiving*, *Store* menyimpan barang sesuai dengan klarifikasi barang berdasarkan kebutuhan penyimpanannya.
- Siklus sederhana dari permintaan dan pengadaan barang yang dilakukan oleh *Purchasing Section* digambarkan sebagai berikut:
- Menurut Mulyadi (2007), aktivitas-aktivitas dalam proses pembelian barang adalah:
1. Permintaan pembelian
 2. Pemilihan pemasok
 3. Penempatan order pembelian
 4. Penerimaan barang
 5. Pencatatan transaksi pembelian

Mekanisme

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Mekanisme adalah cara kerja yang lebih mengarah kepada bagaimana sebuah mesin bisa saling bekerja melalui sistem yang ada didalamnya

Receiving

Receiving merupakan sebuah bagian dari *Accounting Department* yang bertanggung jawab terhadap penerimaan barang di hotel. Bartono (2005: 70) menyatakan bahwa *Receiving Staff* berkewajiban untuk menerima, memeriksa barang atau bahan olahan yang diantar dan diserahkan oleh *Supplier*.

Kitchen

Menurut Soekresno (2000: 155), *kitchen* di sebuah hotel

memiliki luas 40% dari restoran. *Kitchen* harus memiliki organisasi yang jelas menyangkut pembagian seksi. Fungsi *kitchen* didasarkan pada besar kecilnya hotel serta jumlah outlet penjualan makanan. Semakin besar hotel, semakin banyak unit penjualan makanan dan minuman yang dibuka didalamnya, maka semakin dapur yang disediakan.

Bahan Baku Makanan

Menurut Masiyal Kholmi (2003: 29), bahan baku adalah bahan yang membentuk bagian besar produk jadi, bahan baku yang diolah dalam perusahaan manufaktur dapat diperoleh dari pembelian lokal, impor atau hasil sendiri.

METODE PENELITIAN

Desain Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif, dimana peneliti berusaha menggambarkan kondisi dan keadaan sesungguhnya dengan cara mengumpulkan data dan informasi dilapangan dan menjelaskannya dalam bentuk uraian (Kusmayadi dan Sugiarto, 2000).

Dalam penelitian ini peneliti berperan sebagai instrumen utama selama berada di lokasi penelitian. Metode kualitatif memiliki desain yang bersifat umum dan fleksibel mengikuti perkembangan situasi dan kondisi objek penelitian dengan memanfaatkan metode wawancara dan observasi yang disajikan dalam bentuk deskriptif yang bertujuan untuk membuat deskripsi atas suatu fenomena sosial secara sistematis, faktual dan akurat.

Lokasi Penelitian

Peneliti melaksanakan penelitian di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru yang merupakan sebuah hotel yang terletak di Jln. Soekarno Hatta Lot 69, Komplek Mall SKA, Tampan. Hotel ini memiliki lokasi yang sangat strategis, karena hanya berjarak 5.16 km dengan Bandar Udara Sultan Syarif Kasim II Pekanbaru, yang dapat diakses sekitar 10 menit perjalanan. Hotel Swiss Belinn SKA dapat ditempuh dalam waktu kurang lebih 25 menit dari Pelabuhan Sei Duku.

Subjek penelitian

Dalam penelitian kualitatif, pemilihan subjek penelitian didasari pada asumsi bahwa subjek tersebut sebagai aktor dalam tema penelitian. Informan yang dipilih lebih didasari pada kualitas informasi yang terkait dengan tema penelitian.

Yang menjadi subjek penelitian ini adalah orang yang menjadi informan kunci yang langsung terlibat dalam masalah penelitian. Dalam penelitian ini teknik penentuan sampel dilakukan dengan pertimbangan tertentu. Dalam penelitian ini menentukan 3 orang sebagai informan kunci yang dianggap mengetahui banyak mengenai pembelian bahan makanan di Hotel Swiss Belinn Pekanbaru yaitu *Purchasing Supervisor*, *Receiving Clerk* dan *Executive Chef*.

Jenis dan Sumber Data

Riduwan (2002: 5) menyatakan bahwa data adalah bahan mentah yang perlu diolah sehingga menghasilkan informasi atau keterangan, baik kualitatif maupun kuantitatif yang menunjukkan fakta.

Jenis Data

Penelitian ini menggunakan jenis data kualitatif. Data kualitatif yang digunakan berupa tanggapan *kitchen* mengenai proses pengadaan bahan makanan oleh *Purchasing Section*.

Sumber Data

Menurut Wardiyanta (2006: 28) jenis data berdasarkan sumbernya dibedakan menjadi dua, yaitu:

- 1) Data Primer
Data primer merupakan data yang diperoleh langsung di lapangan oleh peneliti sebagai objek penulisan (Umar, 2013: 56). Informan kunci dalam penelitian ini adalah *Supervisor Purchasing section*, *Receiving Clerk* dan *Executive Chef*.
- 2) Data Sekunder
Data sekunder adalah data yang tidak langsung diberikan kepada peneliti, misalnya penelitian harus melalui orang lain atau dicari melalui dokumen. (Sugiyono, 2005: 62). Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru seperti *Purchase Requisition Form* dan *Purchase Order Form*.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono, 2013: 224). Teknik pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Wawancara/ interview
Wawancara yaitu pertemuan dua orang untuk bertukar

informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu (Esterberg, 2013: 231).

- b. **Observasi**
Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis yang dua diantara yang terpenting adalah proses pengamatan dan ingatan (Sutrisno Hadi, 2013: 145).
- c. **Studi Dokumentasi**
Menurut Riduwan (2002: 31) dokumentasi berguna untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian.

Teknik Analisa Data

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan lain sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain (Bogdan, 2013: 244).

Proses Analisa yang digunakan adalah analisa yang bersifat penalaran mengenai fenomena yang akan diteliti. Analisis data dilakukan sejak awal sampai dengan akhir penelitian. Setelah data yang dikumpulkan melalui teknik observasi dan wawancara, peneliti menganalisa data secara deskriptif yakni memaparkan bagaimana proses yang terjadi di lapangan. Analisa dalam penelitian ini menunjukkan pada prosedur riset yang menggunakan teknik kualitatif yaitu diuraikan dalam bentuk kalimat kemudian ditarik kesimpulan.

Konsep Operasional

Wardiyanta (2006: 13) menyebutkan bahwa definisi operasional adalah suatu informasi ilmiah yang digunakan oleh peneliti untuk mengukur suatu variabel yang merupakan hasil penjabaran dari sebuah konsep.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Profil Hotel

Swiss Belhotel International didirikan pada tahun 1987 oleh Mr. Peter Gautschi. Swiss Belhotel International ialah perusahaan hotel management yang unik karena filosofinya. Perusahaan ini mulai memasuki pasar Asia sejak tahun 1997. Perusahaan ini sekarang memiliki lebih dari 135 hotel yang menyebar diberbagai negara seperti China, Vietnam, Philipines, Malaysia, Indonesia, Thailand, Australia, New Zealand, Georgia, Bahrain, Iraq, Oman, Qatar, Saudi Arabia dan United Arab Emirates. Perusahaan ini juga berencana untuk membuka 18 gerai hotel pada bulan berikutnya.

Walaupun terdiri dari banyak perusahaan, perusahaan ini mampu menawarkan manajemen di semua aspek dari hotel, apartemen, klub dan golf. termasuk manajemen operasional, manajemen proyek, koordinasi, pemasaran, penjualan, hubungan masyarakat, kegiatan teknis dan jasa keuangan. Swiss Belhotel International meraih penghargaan atas jaringan hotel global terkemuka di Indonesia selama tahun berturut-turut.

Tepat tanggal 16 Maret 2012 Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru melakukan Grand Opening peresmian Hotel bintang 3 yang

bertaraf internasional. Didirikannya Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru memberikan nuansa baru yang semakin menegaskan komitmen manajemen Mall SKA Pekanbaru untuk memuaskan pengunjungnya dengan menghadirkan hotel kelas dunia bagi para pengunjung Mall SKA maupun pelaku bisnis yang berkunjung ke Provinsi Riau. Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru adalah sebuah hotel berbintang 3 yang memberi nilai lebih dari sekedar hotel bintang 3 karena didukung oleh fasilitas hotel bintang 4 dengan ketersediaan 108 kamar deluxe dan suite room.

Hotel Swiss Belinn SKA adalah sebuah hotel yang terletak bersebelahan dengan pusat perbelanjaan terbesar di Pekanbaru, Riau yaitu Mall SKA dengan akses yang mudah menuju ke pusat bisnis dan pusat pemerintahan. Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru juga terletak berdekatan dengan *SKA Convention & Exhibition Center* yang mana merupakan bangunan pertemuan terluas di Pekanbaru, Riau.

Hotel swiss belinn SKA Pekanbaru adalah sebuah hotel berbintang 3 yang termasuk kedalam jenis hotel bisnis yang bertaraf internasional. Hotel ini menyediakan fasilitas yang berupa fasilitas penginapan, fasilitas makanan dan fasilitas penunjang lainnya yang lengkap serta pelayanan memuaskan sehingga dapat memberi kenyamanan bagi tamu Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru. Berbagai fasilitas yang disediakan Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru yaitu:

1) *Room*

Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru menyediakan 2 jenis kamar yang didesain minimalis dengan interior modern untuk memberi kenyamanan kepada tamu, antara lain:

1. *Deluxe Room*

Terdiri dari 104 kamar dengan berbagai fasilitas yaitu *Individually controlled Air-Conditioning, 32"LCD TV with satelite and cable programs, IDD Telephone, High-speed Internet Access, Minibar, 15" Laptop size in – room safety deposit box, Tea and coffee making facilities, Hot and cold shower, Electronic Key, 24 hours room services*

2. *Suite Room*

Terdiri dari 4 kamar dengan berbagai fasilitas yaitu tersedia *Living Room dan Dining Area, Separate bedroom and bathroom, Individually controlled Air-Conditioner, 32" LCD TV with satelite and cable programs, IDD Telephone, High-speed Internet Access, Minibar, 15" Laptop size in – room safety deposit box, Tea and coffee making facilities, Hot and cold shower, Hair dry, Electronic Key, 24 hours room services*

2) *Food and Baverage Service*

Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru menerapkan sistem *All-in-one* untuk tempat penyediaan makanan yang mana merupakan kombinasi antara *Restaurant, Lounge dan Bar* yang dijadikan satu yang diberi nama "*Barelo Restaurant*". Barelo Restaurant didesain dengan

gaya kasual dan dapat menerima 90 orang tamu disebuah ruangan. *Barelo Restaurant* menyediakan berbagai jenis kuliner lokal maupun internasional serta berbagai jenis *snacks* dan *bverages* yang disediakan secara *Buffet* dan *A'La Carte*.

3) *Hotel Facilities:*

Fasilitas yang di sediakan hotel adalah *24 hours Security and CCTV, Bar, Bussiness Centre, Concierge, Conference Fasilities, Elevator, Free WiFi in Public Areas, Interconnecting Room, Luggage Storage, Meeting Rooms, Non-smooking Rooms, Restaurant, Smooking Area, Swimming Pool.*

4) *Hotel Amenities*

Fasilitas penunjang kenyamanan yang disediakan oleh hotel adalah *24 hours Room Services, 24 hours in-room dining, Air Conditioning, Bath, Bathrobes, Tea and Coffee Maker, Complimentary Bottled Water, Daily Newspaper, Desk, Flatscreen TV, Free WiFi in Guest Rooms, Hair Dryer, In Room Safe, Mini Bar, Movie Channel, Safety Deposit Box, Satelite / Cable TV, SPA and Massage , Telephone, Toilet / Shower, Toiletries, Parking Area Space, Laundry and Dry Cleaning, Fitness Centre.*

Identitas Informan

Dalam penelitian yang berjudul “ Mekanisme Pembelian Bahan Makanan di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru, peneliti menetapkan 3 informan dari 2 *Department* di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru, yaitu *Accounting Department* dan *Food and Baverage Department*. *Key Informant* yang akan diwawancarai

adalah 2 orang dari *Accounting Department* yaitu *Purchasing Supervisor* dan *Receiving Clerk* dan 1 orang dari *Food and Baverage Department* yaitu *Executive Chef*.

Mekanisme Pembelian Bahan Makanan di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru

Dalam hal pembelian barang, Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru menggunakan sistem aplikasi komputer *Power Pro*. Sistem aplikasi ini banyak digunakan hotel pada umumnya. Sistem ini menjadi sistem utama yang mengatur berbagai kegiatan pembelian barang di *Purchasing Section*.

Tahap awal dalam proses pengadaan bahan makanan di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru adalah dengan menentukan standar pembelian barang yang dilakukan dengan membuat standar resep. Dengan adanya standar resep maka dapat dipertimbangkan antara biaya dan hasil yang akan dicapai. Setelah mengetahui standar pembelian, *User* mulai mengeluarkan *Purchase Request* (PR). Setelah menerima PR *Purchaser* akan mulai menyeleksi *Supplier*. PR akan diolah menjadi *Purchase Order* (PO). PO akan dikirim ke *Supplier* melalui *Fax* atau *Email*. Setelah menerima PO *Supplier* akan mengantarkan barang pesanan ke hotel. Barang yang diantar oleh *Supplier* diterima dan dicek oleh *Receiving* dan disimpan oleh *Store Keeper*.

Standar Pembelian Bahan Makanan

Dalam proses pemilihan bahan makanan yang akan digunakan, Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru sangat selektif dalam

menentukan standar bahan guna mempertahankan kualitas produk yang dihidangkan. Standar resep yang sudah ditentukan akan selalu menjadi pedoman utama. Standar resep akan selalu menjaga konsistensi kualitas produk meskipun berbeda juru masak tapi jika menggunakan standar resep yang sama dan mengikuti petunjuk maka akan menghasilkan produk yang sama. Standar resep juga berguna untuk pengendalian biaya. Mengingat pentingnya berpedoman terhadap standar resep Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru merancang standar resep dengan sangat teliti oleh *Chef* yang berkompeten dan berpengalaman.

Standar resep yang dirancang oleh Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru meliputi:

- a. Nama Resep
- b. Hasil
- c. Bahan Baku
- d. Prosedur Pengelolaan
- e. Metode Pengelolaan
- f. Ukuran / Porsi

Pembuatan *Purchase request* (PR)

Untuk mempertahankan konsistensi kualitas produk Swiss Belinn SKA melakukan pembelian dengan 2 cara yaitu dengan sistem *Market List* (ML) dan *Purchase Request* (PR). Tahapan dalam proses pembelian bahan makanan golongan *Perishable* di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru adalah dengan membuat *Market List* yang didalamnya terdapat daftar bahan makanan yang dibutuhkan oleh *Kitchen*. Pembelian bahan makanan melalui *Market List* dilakukan secara *cash* karena langsung dibeli ke pasar. Pembelian bahan makanan dengan

sistem *Market List* dilakukan dua kali dalam seminggu yaitu pada hari senin dan kamis guna menjaga kualitas dan kesegaran bahan makanan tersebut. Beberapa bahan makanan yang proses pembeliannya melalui *Market list* adalah buah-buahan dan sayuran. Di dalam *Market List Kitchen* perlu mencantumkan spesifikasi barang yang dibutuhkan mengingat barang yang akan dibeli melalui *Market List* tidak memiliki spesifikasi yang spesifik.

Berikut adalah kutipan wawancara bersama Ibu Fira Ari Santi selaku *Purchasing Supervisor* mengenai kendala yang dialami dalam proses pembelian *Market List* secara *cash*:

“Pembelajaan melalui Market List berkendala ketika mengalami kehabisan barang tersebut karena tidak dipesan sehari sebelumnya, kendala dalam hal kualitas, Terkadang kualitas barang yang tersedia tidak sesuai. Adapun kendalanya adalah kuantitas barang, jika banyak agak terkendala dalam hal ketersediaannya maupun pengeluaran cash yang banyak.”

Dari wawancara terkait dengan *Market List*, penulis menyimpulkan bahwa *Purchaser* di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru melakukan pembelian seara *Market List* ketika akan membeli bahan bahan yang *fresh* yang sifatnya *Optional*. Jika bahan yang diinginkan tidak tersedia maka dapat diganti dengan bahan lainnya sesuai dengan kesepakatan bersama *Executive Chef*.

Bahan makanan juga dapat dipesan melalui PR (*Purchase Request*). *Purchase Request* adalah sebuah *form* permintaan barang yang dibuat

karena adanya kebutuhan, *form* ini dibuat oleh *User* yang membutuhkan barang. Setelah menerima PR dari *User*, *Purchasing Staff* akan menyeleksi *Supplier* yang dapat menyediakan barang yang berkualitas bagus dengan harga yang murah.

Terkait dalam hal pemilihan *Supplier* bahan makanan, *Purchasing Section* langsung menyeleksi sendiri *Supplier* yang diinginkan. Berikut yang kutip dari wawancara bersama Ibu Fira Ari santi selaku *Purchasing Supervisor*:

“Untuk pemilihan Supplier kami langsung menyeleksi Supplier yang kira-kira dapat memenuhi kebutuhan yang kami inginkan. Kami berkoordinasi dengan Kitchen terutama dengan Executive Chef pada saat memilih Supplier untuk pembelian barang-barang tertentu.”

“Kami tidak melakukan sistem kontrak dengan Supplier, kami memilih salah satu Supllier dari daftar Supplier yang kami punya dan menghubunginya untuk mengkonfirmasi barang yang dibutuhkan. Jadi kami tidak terkait dengan 1 Supplier saja.”

Berdasarkan wawancara terkait pemilihan *Supplier*, penulis menyimpulkan bahwa Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru tidak terkait hanya dengan 1 *Supplier* sehingga tidak berpengaruh jika 1 *Supplier* tersebut tidak dapat menyediakan barang yang diperlukan. Dalam hal ini Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru juga dapat menemukan *Supplier* alternatif jika terjadi penurunan kualitas maupun kenaikan harga.

Di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru, *User* khususnya *Kitchen* akan mengeluarkan PR jika membutuhkan barang berupa *Dry Food*, *Can Food* dan *Frozen Food*. *Dry Food* seperti tepung-tepungan, meses, kismis, dll. *Can Food* seperti buah kalengan, susu kental manis, dll. *Frozen Food* seperti *frozen chicken*, *frozen dori fish*, dll. Perbelanjaan dengan PR akan dilakukan setiap *User* mengeluarkan PR. Didalam PR, *User* wajib mencantumkan spesifikasi barang yang ingin dipesan. Spesifikasi barang sangat dibutuhkan agar tidak terjadi kesalahan dalam proses pembelian barang dikarenakan banyaknya barang dengan merk berbeda, ukuran yang bervariasi serta standar kualitas yang ditawarkan berbeda. Sering terjadi kesalahan pembelian barang yang dilakukan oleh *Purchasing Staff* dikarenakan *Kitchen* tidak mencantumkan spesifikasi barang yang dibutuhkan dengan lengkap dan jelas.

Berikut adalah kutipan dari wawancara yang dilakukan dengan Ibu Fira Ari Santi selaku *Purchasing Supervisor* mengenai spesifikasi barang:

“Kitchen sering tidak mencantumkan spesifikasi barang yang dibutuhkan dengan lengkap. Sebagai contoh Kitchen order ikan dori, tapi tidak disebutkan ukuran yang dibutuhkan sehingga kami harus mengejar-ngejar kitchen untuk mencari informasi. Jika produk tersebut bermerk gampang untuk dibeli karena spesifikasinya sudah jelas baik itu ukuran ataupun kemasan yang diinginkan, tapi jika Fresh Food atau Frozen Food yang tidak memiliki merk yang spesifik sehingga sangat dibutuhkan

spesifikasi yang sangat detail. Kadang jika bagian Purchasing tidak mencari informasi dan salah beli Kitchen mengcomplain.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan *Purchasing Supervisor*, penulis menyimpulkan bahwa spesifikasi produk sangat perlu dicantumkan dengan jelas dan lengkap karena spesifikasi produk berguna sebagai:

1. Komunikasi tidak langsung antara *Kitchen* dan *Purchasing Section* dalam hal menjelaskan produk yang diperlukan.
2. Menjaga standar produk yang ditawarkan untuk konsumen.
3. Mengurangi resiko dalam melakukan kesalahan dalam membeli barang.
4. Menjaga kesalahpahaman antara *Supplier* dan *Purchaser*.

Pembuatan *Purchase Order* (PO)

Setelah *Market List* dan *Purchase request* diajukan oleh *kitchen*, lalu diberikan kepada *Cost Controller* dan *General Manager* untuk disetujui. Setelah proses tersebut, *Market List* dan *Purchase request* akan dicetak menjadi sebuah *Purchase Order form* yang harus ditanda tangani oleh *Purchasing Manager*, *Cost Controller*, *User* dan *General Manager* sebagai *Top Management*.

Dalam sebuah *Purchase order Form* terdapat tiga lembar form yaitu form berwarna putih atau form asli yang akan diberikan ke *Supplier*, form berwarna merah muda sebagai arsip *Purchasing section* dan form berwarna kuning diberikan

kepada *Receiving section* sebagai pedoman pada saat *Supplier* mengantarkan barang ke hotel. Di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru PO akan dikirim melalui Fax atau *Email*. Hal ini untuk mempersingkat waktu dan untuk memanfaatkan teknologi yang sudah canggih.

Pengiriman Oleh Supplier dan Penerimaan Oleh Receiving

Receiving adalah bagian dari *Accounting Department* yang bertanggung jawab dalam proses penerimaan barang di hotel. Dalam proses pengantaran barang oleh *Supplier*, Hotel Swiss Belinn SKA menetapkan waktu pengantaran bahan makanan oleh *Supplier* pada jam operasional kerja yaitu mulai dari pukul 09.00 s/d 03.00.

Berikut adalah kutipan wawancara dengan Bapak Dodis selaku *Receiving* dan Chef Suhandi selaku *Executive Chef* terkait kendala yang dialami dalam proses pengantaran barang oleh *Supplier*:

“Kendala yang sering terjadi adalah saat Supplier tidak langsung mengantarkan bahan makanan yang tertulis dalam 1 PO secara langsung melainkan menyusul sebagian pada sore hari. Hal itu sedikit merepotkan dalam membuat Receiving Form. Jarang sekali terjadi kesalahan pengantaran barang oleh Supplier, hanya saja ada beberapa kali terjadi kesalahan dalam pengantaran barang tapi barang tersebut dapat diretur dan diantarkan kembali oleh Supplier tersebut.” (Bapak Dodis)

“Ada beberapa kali terjadi kendala dalam pengantaran barang oleh Supplier karena mereka salah mengantar barang, tapi pada saat

proses pengecekan Receiving akan menanyakan kepada kami (Kitchen) apakah barang tersebut masih termasuk dalam kategori yang diharapkan atau tidak. Jika barang tersebut kira-kira masih pantas maka akan diterima, tapi jika tidak dapat ditoleransi maka akan diretur dan Supplier diwajibkan mengantar kembali kesalahan barang tersebut pada hari itu juga.” (Chef Suhandi)

Dari hasil wawancara dengan *Receiving* dan *Executive Chef* terkait dengan proses penerimaan barang, penulis menyimpulkan bahwa dalam proses penerimaan barang, Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru sangat memperhatikan kualitas barang yang dipesan sehingga nantinya menghasilkan sebuah produk yang berkualitas dan Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru juga selalu menjaga kepuasan tamu terhadap produk yang ditawarkan.

Penyimpanan Oleh Store Keeper

Bahan makanan yang sudah diterima dan dicek oleh *Receiving* selanjutnya diserahkan kepada *Store*. Bahan makanan tersebut ada yang akan langsung diantar ke *Kitchen* dan ada juga yang disimpan di *Store*. Untuk bahan makanan dengan *Market List* diantar langsung ke *Kitchen* sedangkan bahan makanan dengan *Purchase Request* disimpan terlebih dahulu di *Store*.

Store Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru terletak bergabung dengan *Store* di SKA Co&Ex. Proses penerimaan dan pengecekan bahan makanan juga dilakukan di *Store* SKA Co&Ex. Jika *Kitchen* Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru memerlukan bahan makanan maka akan langsung

mengambil bahan tersebut ke *Store* SKA Co&Ex.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Mekanisme Pembelian Bahan Makanan di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pembelian bahan makanan di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru dilakukan dengan 2 cara yaitu dengan *Market List* dan *Purchase Request*. Pembelian secara *Market list* dilakukan setiap 2x seminggu yaitu pada hari senin dan kamis. Pembelian *ML* dilakukan secara *cash* dan langsung dibeli ke pasar oleh *Purchaser*. Pembelian *ML* dilakukan untuk membeli bahan makanan seperti sayur dan buah. Pembelian secara *Purchase request* dilakukan saat adanya permintaan dari *Kitchen*. Pembelian *PR* dilakukan untuk membeli *dry food*.
2. Standar pembelian yang ditetapkan oleh Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru adalah dengan berdasarkan kepada standar resep yang ditentukan. Standar resep dibuat oleh *Chef* yang berpengalaman. Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru memegang teguh Komitmen dalam menjaga konsistensi untuk mengikuti standar resep. *Product Specification* adalah penjelasan atas spesifikasi dari bahan

makanan yang diharapkan. Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru mewajibkan *Kitchen* untuk mencantumkan spesifikasi bahan makanan yang dipesan agar meminimalisir kesalahan dalam pemesanan bahan makanan yang diinginkan. Namun dilapangan ditemukan beberapa kali *Kitchen* tidak mencantumkan dengan lengkap spesifikasi bahan makanan yang dipesan.

3. Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru tidak membuat kontrak dengan *Supplier* melainkan menjalin kerja sama dengan banyak *Supplier* sehingga tidak bergantung hanya dengan 1 *Supplier* saja. Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru akan menghubungi secara langsung *Supplier* terpilih untuk mengkonfirmasi atas ketersediaan bahan makanan yang dibutuhkan.
4. *Market List* dan *Purchase Request* yang sudah diterima oleh *Purchasing Section* akan diolah menjadi sebuah *Purchase Order*. PO (*Purchase Order*) yang sudah disetujui akan di fax atau di *email* oleh *Purchaser* ke *Supplier* sehingga *Supplier* hanya menerima *copy* dari PO. PR dan PO akan dilampirkan bersamaan. Untuk *Market List*, PO tidak dilampirkan. Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru menerapkan sistem fax dan *email*, mengingat teknologi yang sudah canggih sehingga tidak menyusahkan *Supplier*

harus datang menjemput PO ke hotel.

5. Waktu yang ditetapkan oleh Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru untuk pengantaran bahan makanan yang dipesan adalah sehari setelah bahan makanan dipesan. Bahan makanan akan diantarkan pada jam operasional kerja yaitu pukul 09.00 s/d 03.00.
6. *Receiving* selaku bagian yang menerima barang, harus dengan teliti mengecek barang yang diantar oleh *Supplier*. Barang yang diantar harus sesuai dengan PO yang ada. Jika barang yang diantar tidak sesuai dengan PO yang ada, maka *Receiving* Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru harus menginformasikan barang tersebut kepada *Kitchen*, apakah dapat di tolerir ataupun harus diretur. Jika tidak dapat diterima oleh *Kitchen* maka barang tersebut akan diretur dan *Supplier* diwajibkan mengantarkan barang tersebut pada hari bersangkutan.
7. Setelah barang diterima dan dicek oleh *Receiving Section*, barang akan diserahkan kepada *Store*. Untuk bahan makanan yang dibeli secara *Market List*, *Store* akan langsung menyerahkan barang tersebut kepada *Kitchen*.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Mekanisme Pembelian Bahan Makanan di Hotel Swiss Belinn SKA Pekanbaru, maka

penulis mencoba ingin menyampaikan saran yaitu:

1. Penulis menyarankan dalam proses pembelian secara langsung ke pasar, ada baiknya jika salah satu anggota dari *Kitchen* diikutsertakan untuk berbelanja bersama dengan *Purchaser* untuk memaksimalkan pembelian bahan makanan.
2. Penulis menyarankan manajemen untuk mengadakan pelatihan manajemen pengadaan barang bagi pihak yang berkaitan dengan pembelian barang agar dapat memaksimalkan proses pembelian di hotel.
3. Penulis menyarankan agar adanya komunikasi yang lancar antara *Purchaser* dan *Kitchen* dalam hal spesifikasi barang yang diharapkan.
4. Meningkatkan pengawasan terhadap proses pengantaran barang oleh *Supplier* untuk memastikan bahwa *Receiving* melakukan proses pengecekan barang dengan benar dan teliti.
5. Meningkatkan kembali proses pengecekan barang untuk menghindari kerugian atas ketidaksesuaian antara barang yang dipesan dengan barang yang diterima.

DAFTAR PUSTAKA

Komar, R. 2006. *Hotel Management*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.

Suarsana, N. 2007. *Siklus Pengadaan Barang di Hotel dan Restoran*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Indrajit, Djokopranoto. 2003. *Manajemen Persediaan*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.

Assauri, S. 2008. *Manajemen Produksi dan Operasi*. Jakarta: LPFEUI.

Reksopoetranto, S. 1992. *Manajemen Proyek Pembangunan*. Jakarta: FE Universitas Indonesia.

Terry, G. R. 2000. *Principles of Management*. Bandung: Penerbit Alumni.

Marsum. 2005. *Restoran dan Segala Permasalahannya*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Riduwan. 2002. *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Bandung: Penerbit Alfabeta.

Bartono, R. 2005. *Tata Boga Industri*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Soekresno. 2000. *Manajemen Food and Beverage*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Suarthana. 2006. *Manajemen Perhotelan*. Kuta Utara: Mapindo.

Wardiyanta. 2006. *Metode Penelitian Pariwisata*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Sugiyono. 2013. *Statistika Untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.

Bogdan. 1975. *Introduction to Qualitative Research Methods*. USA: A Wiley-Interscience Publication.